

# *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*

## **2019-2021**

(ai sensi della legge n. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013)

## Sommario

1)	Breve presentazione del Documento .....	4
1.1	Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) .....	4
1.2	Termini per l'adozione del programma .....	4
1.2.1	Aggiornamento Normativo .....	5
1.3	Pubblicazione sul sito Internet e comunicazione del Piano .....	6
1.4	Trasmissione del Piano al Dipartimento della funzione pubblica .....	6
1.5	La Relazione annuale del Piano .....	6
1.6	Predisposizione e aggiornamento del Piano .....	6
1.7	Il legame con gli altri strumenti di programmazione all'interno dell'Ente.....	7
1.8	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione .....	7
2	Premesse di carattere generale.....	8
2.1	Normativa ed ambiti di applicazione.....	8
2.2	Il Processo di adozione e aggiornamento del P.T.P.C.....	8
2.2.1	Avvio del Piano per la Prevenzione della Corruzione .....	9
2.2.2	Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione .....	10
2.2.3	Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti e di partecipazione .....	14
2.2.4	Collegamento del Piano con altri strumenti di programmazione .....	14
2.3	Gestione del rischio .....	15
2.3.1	Individuazione delle aree di rischio .....	15
2.3.2	Il processo di gestione del rischio.....	16
2.4	Aree e attività sensibili ai fenomeni corruttivi .....	18
2.4.1	Valutazione delle aree di rischio.....	18
2.4.2	Le misure di contrasto .....	20
3	Codici di comportamento .....	23
3.1	Principi generali .....	23
3.1.1	Rispetto delle leggi .....	23
3.1.2	Correttezza e onestà.....	23
3.1.3	Concorrenza.....	23
3.1.4	Riservatezza e trattamento delle informazioni riservate .....	23
3.1.5	Imparzialità .....	23
3.1.6	Conflitto d'interessi .....	23
3.1.7	Valorizzazione e formazione delle risorse umane .....	23
3.1.8	Pari opportunità .....	23
3.1.9	Sicurezza sul lavoro.....	23
3.1.10	Politica per l'Ambiente .....	24
3.2	Il Codice Etico Comportamentale dell'Ente.....	24
3.2.1	Conflitto d'interessi .....	25
3.2.2	Regali, omaggi e benefici .....	25
3.2.3	Accuratezza e trasparenza delle registrazioni contabili .....	25
3.2.4	Tutela dei beni dell'Ente .....	25
3.2.5	Tutela delle informazioni .....	26
3.2.6	Rapporti con il personale.....	26
3.2.7	Rapporti con clienti e fornitori .....	26
3.2.8	Rapporti con la comunità e le istituzioni .....	27
3.3	Violazioni del codice etico .....	27
3.3.1	Segnalazione di violazioni .....	27
3.3.2	Sanzioni.....	27
4	Altre iniziative .....	29

4.1	Separazione delle funzioni (misura alternativa alla rotazione) .....	29
4.2	Astensione in caso di conflitto di interesse .....	29
4.3	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d.whistleblower) .....	29
4.3.1	Anonimato .....	30
4.3.2	Sottrazione della segnalazione al diritto di accesso .....	30
4.3.3	Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower .....	30
4.4	Adempimenti in materia di Pubblicità, Trasparenza e integrità .....	31

## 1) Breve presentazione del Documento

### 1.1 Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.)

Il P.T.P.C.T. rappresenta lo strumento attraverso il quale il Consorzio sistematizza e descrive il processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Il Piano definisce un programma di attività e azioni operative derivanti da una preliminare fase di analisi dei rischi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento e valutarle in termini di possibile esposizione al "fenomeno corruttivo".

Il P.T.P.C.T. è un programma di attività, con indicazione delle aree cosiddette "sensibili" e delle misure da implementare per la prevenzione rese coerenti con il livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili e dei tempi per l'applicazione delle stesse.

Il P.T.P.C.T. rappresenta uno strumento per l'individuazione di concrete misure preventive della corruzione, da sottoporre a vigilanza per quanto attiene la sua effettiva applicazione ed efficacia.

Tra le modifiche più importanti al documento nella revisione attuale si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT).

### 1.2 Termini per l'adozione del programma

Con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, l'ANAC aveva elaborato linee guida recanti "*Disposizioni per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni e da enti pubblici economici*".

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 97/2016 di riforma della legge 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013 è stato riformulato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa, come risulta dall'**art. 1 c. 2-bis della L. n. 190/2012 e dall'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013**.

Anche il D.Lgs. 175/2016, recante il cosiddetto TUSP, cui il D.Lgs. 33/2013 fa rinvio per la definizione di società in controllo pubblico, quotate e in partecipazione pubblica, ha recato importanti disposizioni.

Nelle *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici* (determinazione n. 1134 del 8/11/2017) si ribadisce la necessità che le società in controllo pubblico sono tenuti ad adottare misure integrative del "modello 231", mentre gli altri enti di diritto privato, le società partecipate e gli enti elencati all'art. 2-bis c. 3 non sono tenuti al rispetto dei medesimi obblighi.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente ha adottato il primo programma per la trasparenza e l'integrità ai sensi del D.lgs. 33/2013 in data 07/11/2016 (verbale n. 45). L'Ente si è dotato, inoltre, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che aderisce ai criteri stabiliti dal D.lgs. 231/2001 e ss.mm.ii..

Sin dal 2016, l'Ente ha nominato, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrazione, attribuendo al medesimo soggetto le funzioni, e invitandolo alla predisposizione annuale della relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di quanto già previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dando conto delle misure già adottate in attuazione delle Linee guida emesse da ANAC (vd. 1.2.1).

L'art. 1, co. 7, della l. 190/2012, come novellato, prevede che «l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza...» (41, co. 1, lett. f, d.lgs. 97/2016).

La nomina di un dipendente con qualifica non dirigenziale deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente. È da considerare come un'assoluta

eccezione la nomina di un dirigente esterno, con onere di una congrua e analitica motivazione anche in ordine all'assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge.

Resta, quindi, ferma la sicura preferenza per personale dipendente dell'amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti. Considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al RPCT, e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario.

Si evidenzia, inoltre, l'esigenza che il RPCT abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, sia dotato della necessaria autonomia valutativa, che non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi e scelto, di norma, tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva. **In questa ottica va evitato, per quanto possibile, che il RPCT sia scelto tra i dirigenti assegnati a uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio.**

Nell'annualità 2018 il Consorzio di Gestione, ha richiesto ai due soci pubblici, il Comune di Carovigno e il Comune di Brindisi, l'individuazione, all'interno delle rispettive piante organiche, della figura del RCTP. Entrambi gli enti non hanno proposto figure interne alla propria organizzazione. Per tale motivo, considerando la particolare struttura organizzativa e la presenza di un solo dipendente con funzioni di Direttore, la scelta del RCTP deve necessariamente tenere conto delle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

Secondo quanto disposto dallo Statuto, approvato il 7 giugno 2018, al Direttore sono attribuite le seguenti funzioni relative all'organizzazione ed al funzionamento dell'area marina protetta:

- 1) curare la predisposizione del programma annuale di gestione e valorizzazione dell'area marina protetta;
- 2) curare la predisposizione del bilancio preventivo e del conto consuntivo dell'area marina protetta;
- 3) raccordare lo svolgimento delle sue funzioni con i competenti organi dell'ente gestore, con la Commissione di riserva e con il Comitato tecnico scientifico;
- 4) curare l'attuazione delle direttive del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare per il perseguimento delle finalità proprie dell'area marina protetta;
- 5) promuovere l'attivazione di progetti anche mediante l'acquisizione di finanziamenti pubblici nazionali, comunitari e privati;
- 6) promuovere iniziative per lo sviluppo di attività economiche compatibili con le finalità dell'area marina protetta;
- 7) qualsiasi altro compito affidato dall'ente gestore.

### 1.2.1 Aggiornamento Normativo

Di seguito si elencano le normative e le *soft-laws* approvate:

1. Delibera n. 241 del 8 Marzo 2017 Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016
2. Delibera n. 382 del 12 aprile 2017 che ha deliberato di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. C) ed f) del D.Lgs 33/2013
3. Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

4. Delibera numero 1074 del 21 novembre 2018 Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione

L'adozione annuale delle misure di organizzazione e gestione per la prevenzione della corruzione ex L. n. 190/2012, deve comunque avvenire entro il 31 gennaio 2019.

### **1.3 Pubblicazione sul sito Internet e comunicazione del Piano**

In ottemperanza agli obblighi di legge, L'Ente pubblica il testo del Piano sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'adozione del Piano ed i suoi aggiornamenti sono comunicati sul sito internet dell'Ente e tramite avviso e segnalazione, anche via email personale, a ciascun dipendente e collaboratore.

### **1.4 Trasmissione del Piano al Dipartimento della funzione pubblica**

Restando fermi i poteri di vigilanza e sanzionatori dell'ANAC, i documenti contenenti le misure di prevenzione della corruzione ex L. n. 190/2012 e i loro aggiornamenti, ivi inclusi i Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, devono essere pubblicati esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

### **1.5 La Relazione annuale del Piano**

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della L. n. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della Corruzione, Trasparenza ed Integrità, entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.T. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Con Comunicato del Presidente del 21 novembre 2018, al fine di consentire ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse alla predisposizione dei Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio 2019, l'Autorità ha valutato opportuno prorogare alla medesima data il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale che i RPCT sono tenuti ad elaborare ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

### **1.6 Predisposizione e aggiornamento del Piano**

Secondo la legge (art. 1, comma 8, L.n. 190/2012) il P.T.P.C.T. deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Trasparenza ed Integrità, provvede alla predisposizione e all'aggiornamento del P.T.P.C.T. e degli obblighi di pubblicazione come stabiliti dal d.lgs. 33/2013.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- Normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti o che modificano le finalità istituzionali dell'Ente
- Emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.
- Nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

L'aggiornamento segue la stessa procedura seguita per la prima adozione del P.T.P.C.T.

La mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

### *1.7 Il legame con gli altri strumenti di programmazione all'interno dell'Ente*

Le misure del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. A tal fine, il Programma Triennale per la Trasparenza costituisce una sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione.

L'Ente indica, in tale apposita sezione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

### *1.8 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione*

All'interno dell'Amministrazione dell'Ente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di cui all'art. 1 comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, è stato nominato con atto del \_\_\_\_\_.

La comunicazione della nomina di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

## 2 Premesse di carattere generale

### 2.1 Normativa ed ambiti di applicazione

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” entrata in vigore il 28.11.2012, disciplina specifiche disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, introducendo numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo.

La ratio sottesa alla Legge n. 190 del 2012 e ai decreti di attuazione appare, infatti, quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono pubblico servizio o attività di pubblico interesse.

Dal quadro normativo in materia emerge come, in adempimento delle specifiche deleghe normative, ANAC, con Deliberazione n.8/2015 ha emanato le “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Alla luce di quanto sopra, occorre muovere dallo spirito della normativa che è quello di prevenire l’insorgere di fenomeni corruttivi nei settori più esposti ai rischi dove sono coinvolte pubbliche amministrazioni, risorse pubbliche o la cura di interessi pubblici: poiché l’influenza che l’amministrazione esercita sulle società in controllo pubblico è più penetrante di quella che deriva dalla mera partecipazione, ciò consente di ritenere che le società controllate siano esposte ai rischi che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione del 2012 in relazione all’amministrazione controllante. Ciò impone che le società controllate debbano necessariamente rafforzare i presidi anticorruzione già adottati ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 ovvero introdurre apposite misure anticorruzione ai sensi della Legge n. 190/2012 ove assente il modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. n. 231/2001.

In tale prospettiva, quindi, secondo ANAC, le misure introdotte dalla Legge n. 190 del 2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano alle società controllate dalle pubbliche amministrazioni.

### 2.2 Il Processo di adozione e aggiornamento del P.T.P.C

A seguito dell’entrata in vigore della L. n. 190/2012, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione», l’Ente di Torre Guaceto ha adottato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), da aggiornare annualmente.

Il Piano ha la funzione di:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo i suggerimenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Trasparenza ed Integrità (in seguito RPCTI), e le proposte dei Responsabili delle diverse Aree, Servizi ed Uffici elaborate nell'esercizio delle proprie competenze;
- prevedere, per le attività individuate come “sensibili” ai fenomeni corruttivi, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività “sensibili”, obblighi di informazione nei confronti del RPCTI, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei provvedimenti richiesti;
- monitorare i rapporti tra l’Ente e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di



qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra gli amministratori e i dipendenti dell'azienda;

- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- creare un collegamento tra corruzione - trasparenza – attuazione delle misure nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

L'adozione del Piano costituisce per l'Ente l'occasione per l'affermazione della bontà della propria Governance e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore di riferimento.

### 2.2.1 Avvio del Piano per la Prevenzione della Corruzione

Così come stabilito dall'art. 1 comma 8 della L. n. 190/2012, Il Consiglio di Amministrazione di Torre Guaceto, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, Trasparenza ed Integrità, ha avviato l'iter di adozione del P.T.P.C.T. ed approvato, per il triennio 2019/2021, il primo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità di Torre Guaceto, con l'obiettivo complementare di:

- completare i processi di valutazione dei rischi e l'armonizzazione del sistema di contrasto e di prevenzione dei fenomeni corruttivi;
- perfezionare l'introduzione delle misure di prevenzione individuate, nonché ulteriori azioni emerse in occasione di specifici incontri svolti con i Dirigenti e Responsabili di Area, Servizi ed Uffici;
- compiere un'attenta analisi anche dell'impatto organizzativo e finanziario connesso all'eventuale attuazione delle stesse;

Lo svolgimento di tali attività ha visto il coinvolgimento del Direttore, e dei Responsabili di Area, Servizi ed Uffici, coordinati dal RPCTI, con la collaborazione di supporti esterni qualificati.

#### 2.2.1.1 PERCORSI DI APPROVAZIONE DEL PIANO

Nell'adempimento dell'obbligo di adozione del P.T.P.C.T., le fasi significative sono state rappresentate da:

- 1) **Censimento dei processi/attività interne per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione** Elaborazione di un elenco dei processi e della loro articolazione in fasi.
- 2) **Analisi dei rischi corruttivi** Aggiornamento dell'analisi dei rischi già utilizzata per l'implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.lgs. 231/2001, al fine di renderla conforme alla metodologia prevista nell'allegato 5 al PNA, contenente specifici indici di valutazione e relativi punteggi.
- 3) **Valutazione delle attività a maggior rischio di corruzione.** Per ogni posizione organizzativa ed ogni struttura dell'Ente, sulla base delle analisi effettuate, sono stati individuati i procedimenti e le attività con maggiore indice di probabilità di eventi corruttivi, sui quali sono state individuate le misure prioritarie di prevenzione previste nel Piano.
- 4) **Scelta della struttura del documento.** Fino al 2016 è stato scelto da parte dell'Ente di procedere con l'elaborazione di documenti distinti per Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Piano Triennale per la Trasparenza ed Integrità. La descrizione degli obblighi di pubblicazione relativi al D.Lgs 33/2013 è stata inserita nel P.T.P.C.T. , addivenendo ad un unico documento, a seguito delle indicazioni contenute nel D.lgs. n. 97/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche).

Per effetto della nuova disciplina, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non deve essere oggetto di un separato atto, ma parte integrante del PTPCT come “apposita sezione”. Quest'ultima

deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

#### 2.2.1.2 AGGIORNAMENTI DEL PIANO

Con successive deliberazioni l'Ente, su proposta del RPCTI, approva i successivi aggiornamenti del Piano, apportando le modifiche ed integrazioni alle aree ed agli ambiti a più elevato rischio di corruzione in base all'approfondimento dell'analisi delle attività e dei procedimenti facenti capo a Direttore/Responsabili di Area, Servizi ed Uffici, nonché opera eventuali aggiornamenti dell'organigramma aziendale e / o degli assetti organizzativi.

In sede di attuazione e di aggiornamento il RPCTI organizza ulteriori incontri con i livelli apicali dell'Ente dedicati sia all'analisi congiunta dello stato di attuazione delle misure di prevenzione previste nel presente Piano sia all'esame di eventuali proposte di nuove attività di prevenzione o, comunque, di modifica dello stesso.

Queste figure rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione. Il P.T.P.C.T. deve essere aggiornato costantemente con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, da garantire in termini di contributo conoscitivo al P.T.P.C.T. e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo.

Entro il 30 settembre di ogni anno il RPCTI, insieme ai propri collaboratori, organizza una serie di incontri con il Direttore, i responsabili di Area, Servizi ed Uffici al fine di:

- Affrontare le criticità riscontrate in sede di attuazione delle misure previste dal P.T.P.C.T.;
- Risolvere le problematiche sorte relativamente al collegamento tra P.T.P.C.T. e descrizione delle modalità di attuazione della trasparenza ed altri strumenti di programmazione interni all'organizzazione;
- Raccogliere osservazioni e proposte in relazione all'attuazione delle misure sia obbligatorie che ulteriori del Piano.

Gli esiti dei predetti incontri, nonché l'analisi e la predisposizione della relazione di fine anno del RPCTI, forniscono importanti spunti per gli aggiornamenti del Piano, che potrà contenere, tra le altre modifiche, nuove misure di contrasto alla corruzione, nonché ulteriori soluzioni organizzative e procedurali che consentano una maggiore partecipazione dei responsabili di Area, Servizi ed Uffici a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del P.T.P.C.T.

La collaborazione è, infatti, fondamentale per consentire al RPCTI di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti. I già previsti miglioramenti da apportare al P.T.P.C.T., consistono nell'individuare e programmare le misure in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno degli uffici coinvolti anche ai fini della responsabilità dirigenziale.

### 2.2.2 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

#### 2.2.2.1 INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI INTERNI AL CONSORZIO DI TORRE GUACETO

Il **Consiglio di Amministrazione dell'Ente** adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che sono finalizzati alla prevenzione della corruzione e gli aggiornamenti del P.T.P.C.T., entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ai sensi dell'art. 1 co. 7 della L. n. 190/2012, il C.di A. ha individuato il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione**, attribuendogli il compito di predisporre il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Il suddetto **Responsabile** svolge i seguenti compiti:

- elabora la proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione al Consiglio di Amministrazione;

- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività complessiva dell'Ente;
- verifica, d'intesa con il Direttore, i Responsabili di Area, Servizi ed Uffici, la possibilità di procedere alla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi (vedi par.4.1);
- definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- coordina i contenuti del presente Piano con gli obblighi di Trasparenza e l'Integrità;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza del Codice Etico Comportamentale, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione.

**Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità** ha il compito di:

- definire le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, da indicare nel P.T.P.C;
- definire specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza; da indicare nel P.T.P.C
- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Direttore per quanto di competenza, al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il RPCTI riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Direttore. Ove riscontri poi dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Inoltre, tenendo presenti i compiti derivanti dalla normativa successivamente approvata, si ha:

- i compiti attribuiti al Responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in vigilando ma anche in eligendo;
- la revoca dell'incarico di RPCTI deve essere espressamente e adeguatamente motivata; inoltre, la revoca è comunicata all'A.N.A.C., che entro 30 giorni può formulare richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione (art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); rimane ferma la revoca dell'incarico nel caso in cui nei confronti del RPCTI siano disposti procedimenti disciplinari o penali.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito dai responsabili degli uffici competenti.

Il **Direttore, i Responsabili di Area, Servizi ed Uffici**, partecipano attivamente al processo di gestione del rischio nell'ambito dei settori di rispettiva competenza.

Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione deve essere concepito non come adempimento a sé stante ma come l'opportunità di riorganizzazione dei processi, in una logica di miglioramento.

A questo fine il P.T.P.C.T. non deve essere inteso come il complesso di misure che il PNA impone, ma come il complesso delle misure che l'Ente intende adottare, in rapporto anche ai programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive).

Pertanto il **Direttore, i Responsabili di Area, Servizi ed Uffici**:

- ai fini dell'analisi dei processi, mappatura dei rischi, e successivi aggiornamenti forniscono le informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulano specifiche proposte volte alla prevenzione dei rischi individuati all'interno della propria Area, Servizio od Ufficio;
- definiscono, in collaborazione con il RPCTI le misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, elaborando report informativi di cui riferiscono durante i previsti incontri periodici;
- controllano il rispetto delle disposizioni e delle misure da attuare da parte dei dipendenti dell'Area, Servizio od Ufficio cui sono preposti segnalando al Direttore e al RPCTI la necessità di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Al fine di verificare l'attuazione del Piano e di rilevare l'esigenza di eventuali integrazioni/aggiornamenti dello stesso, oltre all'attività di monitoraggio svolta da appositi Organismi (Organismo di Vigilanza), il RPCTI organizza almeno sei incontri all'anno con la Direzione sia per l'analisi congiunta delle criticità emerse in sede di attuazione delle misure di prevenzione previste nel presente Piano sia per l'esame di eventuali proposte di nuove attività di prevenzione o, comunque di modifica dello stesso.

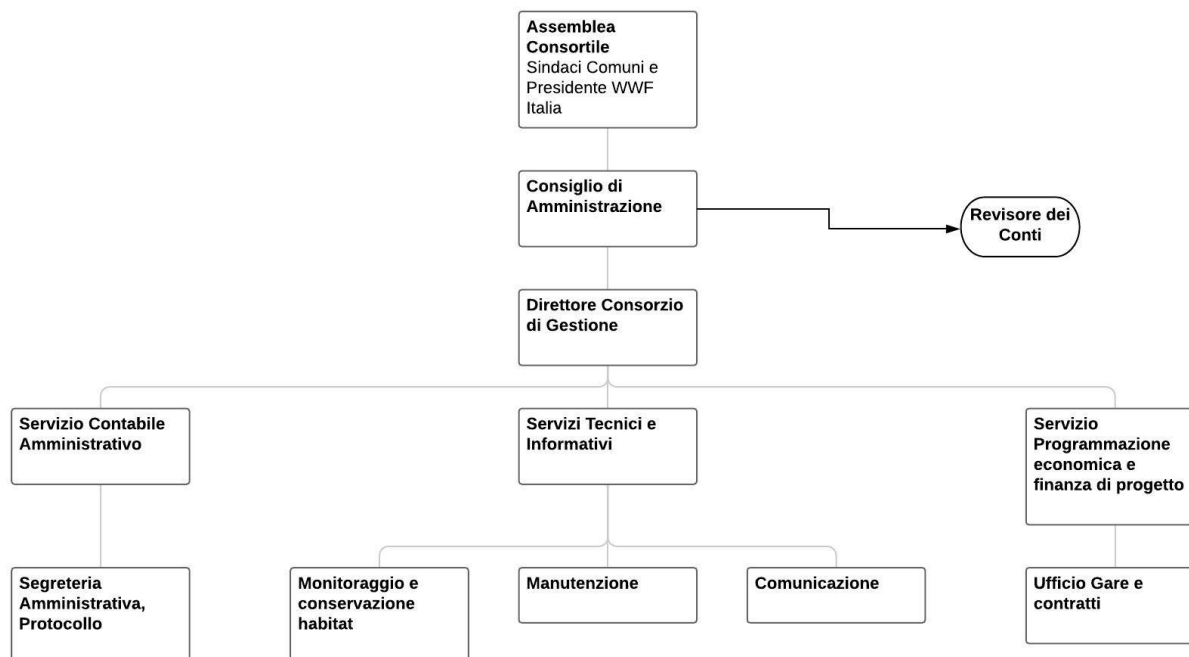
Il **Direttore**, in particolare:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- opera in raccordo con il RPCTI per quanto riguarda le attività previste nel Codice Etico Comportamentale.

Tutti i **dipendenti dell'Ente** che sono lavoratori somministrati:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e le disposizioni del Codice Etico Comportamentale;
- se richiesto dal proprio Direttore, partecipano attivamente al processo di analisi organizzativa e di mappatura dei processi e dei potenziali rischi;
- se richiesto dal proprio Direttore, partecipano attivamente alla definizione delle misure di prevenzione.
- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente
- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico Comportamentale.

### 2.2.2.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RESPONSABILITÀ



### 2.2.2.3 INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI ESTERNI ALL'ENTE

Sono naturalmente coinvolti, mediante iniziative dedicate di informazione e condivisione:

- i Collaboratori esterni ed i Consulenti;
- i Fornitori di prodotti/servizi;
- gli utenti, i clienti e tutti i portatori di interesse collettivo afferenti il sistema delle relazioni dell'Ente

### 2.2.2.4 INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI DEL RPCTI E DEGLI ALTRI SOGGETTI TENUTI A RELAZIONARE AL RESPONSABILE

Secondo le indicazioni del PNA (Legge 6 novembre 2012 n. 190), nel P.T.P.C.T. devono essere individuati i referenti e gli altri soggetti che nell'ambito dell'Ente sono tenuti a relazionare al RPCTI.

Questi sono:

- Il Direttore;
- I Responsabili di Area, Servizio od Ufficio;

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del RPCTI da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C.T. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

### 2.2.2.5 IL SISTEMA DELLE RESPONSABILITÀ

#### La responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previste le relative responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 si prevede una responsabilità dirigenziale per il caso di mancata predisposizione del P.T.P.C.T. e di mancata adozione delle misure per la formazione dei dipendenti, prevedendo che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale".

È esclusa la responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al comma 1, dell'art. 46, sia *"dipeso da causa a lui non imputabile"*.

In capo al Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, vige quanto previsto dall'art. 46 del D.lgs. n. 33 del 2013 in merito alla violazione degli obblighi di trasparenza.

### **La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate devono essere rispettate da tutti i dipendenti. La violazione delle misure costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012.

## **2.2.3 Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti e di partecipazione**

### **2.2.3.1 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento degli utenti e dei clienti e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dall'Ufficio promozione e Comunicazione che rappresenta la prima interfaccia con la cittadinanza.

### **2.2.3.2 CANALI E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE**

Al fine di porre in essere un'efficace strategia anticorruzione, l'Ente porrà in essere forme di consultazione finalizzate a coinvolgere i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi nell'ambito della propria sfera di influenza funzionali alla predisposizione del P.T.P.C.T., alla diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché ai risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure. I predetti soggetti saranno invitati, a presentare ogni anno eventuali proposte e/o osservazioni sul Piano per la Prevenzione della Corruzione.

Le consultazioni potranno avvenire anche mediante somministrazione di questionari.

L'esito delle consultazioni sarà pubblicato in apposita sezione del P.T.P.C.T., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

### **2.2.3.3 LA PRESENZA SUI SOCIAL**

La comunicazione sul web, soprattutto in seguito al dilagante fenomeno dei social network, diviene sempre più simmetrica e bidirezionale, il monologo si trasforma in dialogo. I social network rappresentano quindi un modo di comunicare e di veicolare informazioni in continua evoluzione. L'Ente utilizza i social per informare tempestivamente gli utenti circa il servizio erogato ma anche per rafforzare il rapporto con gli stessi.

## **2.2.4 Collegamento del Piano con altri strumenti di programmazione**

Il P.T.P.C.T. rappresenta il documento fondamentale di natura programmatica per la definizione della strategia di prevenzione all'interno dell'Ente; nella fattispecie rappresenta, un obiettivo volto all'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni della Legge n. 190/2012 e del D. lgs. n° 33/2013. In particolare:

- **Obiettivo strategico:** Efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dei processi.
  - **Risultato atteso:** Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui alla legge anticorruzione (L. n. 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'Ente da parte della struttura interna e della collettività, l'incremento significativo della qualità dell'attività e del livello di trasparenza dell'Ente
- **Obiettivo programmatico:** Implementazione e monitoraggio PTPCT.



- **Risultato atteso:** Elaborazione e attuazione del PTPCT previsto dalla Legge n. 190/2012, attraverso interventi formativi e monitoraggio dell'attività dell'Ente tramite appositi gruppi di lavoro. L'obiettivo si prefigge di prevenire, sia attraverso azioni preventive che, eventualmente, ex post, il verificarsi di episodi di corruzione.

### 2.3 Gestione del rischio

Il P.T.P.C.T. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Ente sistematizza e descrive un "processo", articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno.

La prima fase che è una fase fondamentale del processo, consiste nell'individuazione delle aree di rischio, ovvero l'individuazione delle attività che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione; rispetto a tali aree il P.T.P.C.T. identifica le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

La seconda fase è l'analisi dei rischi che consiste nell'esaminare l'organizzazione in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò avviene ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Ciò implica necessariamente una terza fase, di valutazione probabilistica di tale rischiosità e la conseguente adozione di un sistema di misure di riduzione del rischio medesimo (quarta fase).

Il Piano Nazionale Anticorruzione definisce le attività di analisi, valutazione e adozione delle misure di riduzione del rischio, indicandole come attività di "gestione" del rischio.

#### 2.3.1 Individuazione delle aree di rischio

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, effettuato mediante verifica dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti dall'Ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Le aree di rischio, pertanto, variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività svolta. Vi sono però delle aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le organizzazioni sono esposte. Conseguentemente la L. n. 190/2012 individua, tra quelle applicabili all'Ente, le seguenti particolari aree di rischio, così come indicate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione:

- A) Area acquisizione e progressione del personale;
- B) Area affidamento di lavori e forniture beni e servizi;
- C) Area Gestione Contratti di servizio, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- D) Area Provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Il Consorzio di Torre Guaceto ha pertanto deciso di includere nel P.T.P.C.T. le Aree sottoposte a verifica della possibilità di impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti, poiché rispecchiano le specificità funzionali e di contesto dell'Ente. Inoltre, in sede di elaborazione dell'aggiornamento del P.T.P.C.T., saranno incluse le altre aree di rischio eventualmente evidenziate dal processo di monitoraggio del rischio.

### 2.3.2 Il processo di gestione del rischio

La pianificazione delle attività previste dal P.T.P.C.T. è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

La gestione del rischio di corruzione è infatti l'insieme di attività coordinate finalizzate alla riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. Mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio (vedi successivo par. 2.3.2.1);
2. Valutazione del rischio (vedi successivo par. 2.3.2.2);
3. Trattamento del rischio (vedi misure di contrasto par. 2.3.2.3).

Le indicazioni di seguito riportate relative al processo di valutazione e gestione del rischio rappresentano il riferimento metodologico suggerito dal PNA, in modo da poter disporre di dati e rilevazioni di carattere omogeneo per il confronto con i riferimenti nazionali.

Tuttavia, considerato che l'implementazione del sistema di prevenzione ha carattere progressivo e che le indicazioni metodologiche sono raccomandate ma non vincolanti, l'Ente ha utilizzato anche altre forme di valutazione e gestione dei rischi. All'interno del P.T.P.C.T. sono infatti riportati sinteticamente i risultati di analisi e valutazione dei processi afferenti alle aree di rischio indicate.

#### 2.3.2.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*outcome* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'organizzazione (utente o cliente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'organizzazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase ed è stata effettuata per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sotto-aree in cui queste si articolano; la mappatura ha riguardato anche altre aree caratteristiche dell'attività specifica dell'Ente.

Sono state considerate le aree di rischio e le sotto-aree indicate nell'Allegato 2 del PNA.

Per l'attività di mappatura dei processi sono state coinvolte tutte le funzioni competenti, sotto il coordinamento del RPCTI.

#### 2.3.2.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'attività di valutazione del rischio è stata effettuata per ciascun processo o fase di processo mappato.

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. Questa richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione considerando il contesto esterno ed interno all'organizzazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi sono stati identificati tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui questo si colloca, su coordinamento del RPCTI, con il coinvolgimento del Direttore, responsabili di Area, Servizio o Ufficio per ciascuna area coinvolta, e degli Organismi interni deputati al



Controllo, che contribuiscono alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio e controlli interni.

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore delle probabilità e dell'impatto.

Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali sono emersi i più elevati livelli di rischio hanno identificato le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento.

L'analisi del rischio ha permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato, esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

La stima della probabilità ha tenuto conto, tra gli altri fattori, del concreto funzionamento, dell'adeguatezza e dell'efficace attuazione dei controlli attivi, intendendo per controllo qualunque strumento utilizzato dall'organizzazione per ridurre la probabilità del rischio:

VALORE MEDIO DELLA PROBABILITÀ (VP)	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO (VI)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (VP X VI)
<i>0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.</i>	<i>0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.</i>	<i>Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)</i>

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare ogni rischio e nel raffrontarlo con gli altri al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento:

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (VP X VI)	
<b>RISCHIO BASSO</b>	<i>Intervallo da 1 a 5</i>
<b>RISCHIO MEDIO</b>	<i>Intervallo da 6 a 15</i>
<b>RISCHIO ALTO</b>	<i>Intervallo da 16 a 25</i>

### 2.3.2.3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri. L'individuazione delle priorità di trattamento è la premessa per l'elaborazione del P.T.P.C.T.

Per ciascuna area di rischio sono indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. Le misure si classificano come:

- **misure obbligatorie**, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- **misure ulteriori**, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono ritenute necessarie o utili dall'organizzazione e rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.T.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCTI con il coinvolgimento della.

Le decisioni circa la priorità del trattamento, definita dal RPCTI, sono basate essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

### 2.3.2.4 IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase, attuata dai soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati ed alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

## 2.4 Aree e attività sensibili ai fenomeni corruttivi

### 2.4.1 Valutazione delle aree di rischio

Si riportano, in estrema sintesi, gli esiti delle valutazioni sulle aree di rischio "obbligatorie" effettuata nell'ambito dell'analisi dei rischi.

Area / Settore/ Servizio	Sotto-aree di rischio	Processo interessato	Sintesi dei Possibili eventi rischiosi	Valore medio probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione del rischio
CdA Direttore del Consorzio	Selezione e sviluppo delle risorse umane	Selezione e assunzione	Definizione di criteri volti a favorire un candidato a procedure concorsuali o di selezione, predisposizione di prove specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove concorsuali o di selezione	1	3	3
CdA Direttore del Consorzio	Selezione e sviluppo delle risorse umane	Progressioni	Valutazioni non corrette dei dipendenti, valutazione fuorviante su possibilità e utilità o necessità di progressione	1	3	3
Direttore del Consorzio	Selezione e sviluppo delle risorse umane	Attribuzione incarichi occasionali	Definizione di criteri volti a favorire un aspirante, valutazione fuorviante su possibilità e utilità o necessità di affidamento dell'incarico	1	3	3
CdA Direttore del Consorzio	Affidamenti con gara di lavori, servizi e forniture di beni	Programmazione	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, frazionamento piano acquisti	2	4	8
CdA Direttore del Consorzio	Affidamenti con gara di lavori, servizi e forniture di beni	Progettazione della gara	Definizione dei requisiti di accesso e/o di clausole contrattuali per agevolare o disincentivare un concorrente; elusione delle regole di affidamento degli appalti	2	4	8
Commissione di gara	Affidamenti con gara di lavori, servizi e forniture di beni	Selezione del contraente	Manipolazione dei processi di ricezione offerte, valutazione criteri di ammissione, valutazione criteri di qualificazione e aggiudicazione	2	3	6

Commissione di gara Area Amministrativa	<b>Affidamenti con gara di lavori, servizi e forniture di beni</b>	Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche, dei verbali e di altre operazioni e registrazioni	2	3	6
Direzione Area Amm.va	<b>Affidamenti con gara di lavori, servizi e forniture di beni</b>	Esecuzione del contratto	Prolungamenti, rinnovi, modifiche e altre operazioni non autorizzate; mancati o impropri controlli su lavori e forniture	2	3	6
Direzione Area Amm.va	<b>Affidamenti con gara di lavori, servizi e forniture di beni</b>	Rendicontazione del contratto	Alterazioni o omissioni di attività di controllo	2	3,5	7
Direttore del Consorzio	<b>Gestione Affidamenti diretti</b>	Programmazione	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, frazionamento piano acquisti	3,5	3,5	12,25
Direttore Area Amministrativa	<b>Gestione Affidamenti diretti</b>	Selezione del contraente	Assegnazione di una fornitura ad una ditta senza ricorrere alla consultazione di una pluralità di fornitori, elusione delle regole di affidamento degli appalti	2	3	6
Direttore Area Amministrativa	<b>Gestione Affidamenti diretti</b>	Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	Indicazione non corretta sull'ordine di acquisto o sul contratto	2	3	6
Direttore Area Amministrativa	<b>Gestione Affidamenti diretti</b>	Esecuzione del contratto	Prolungamenti, rinnovi, modifiche e altre operazioni non autorizzate; mancati o impropri controlli su lavori e forniture	2	3	6
Direttore Area Amministrativa	<b>Gestione Affidamenti diretti</b>	Rendicontazione del contratto	Alterazioni o omissioni di attività di controllo	2	3	6
CdA Presidente CdA Direttore Unità Interna amministrazioni e Bialncio	<b>Gestione Contratti di Servizio</b>	Partecipazione a bandi di gara, gestione del servizio e rendiconti	Sponsorizzazioni, donazioni, sovvenzioni, contributi benefici, erogazione gratuita di servizi finalizzati a remunerare accordi collusivi con soggetti esterni, per ottenere valutazioni discrezionali sul servizio erogato o vantaggi personali	2	3	6
Direttore Area Amm.va	<b>Contabilità</b>	Gestione dei pagamenti	Ottenimento di sconti non richiesti o previsti, per modificare o rinnovare i rapporti contrattuali	2	2,5	5
Servizio commerciale	<b>Contabilità</b>	Gestione degli incassi	Anomalie nella emissione di documentazione a supporto vendita titoli di viaggio	3,5	3	10,5
Servizio commerciale Area Amm.va	<b>Gestione tesoreria</b>	Gestione degli incassi	Anomalie nella documentazione giustificativa degli incassi e relativi versamenti	3	3	9

Si ritiene utile considerare alcune misure attuate di carattere trasversale che potenzialmente concorrono a ridurre il rischio delle aree più "sensibili". Nella fattispecie:

**Separazione delle funzioni** – La coincidenza tra Dirigenti/Responsabili di Funzione e Responsabili di processo può costituire un fattore potenziale di rischio rilevante in quanto non consentirebbe l'esercizio della funzione di controllo sul singolo processo.

Gli indirizzi organizzativi dell'Ente sono pertanto orientati a perseguire il sistematico controllo incrociato sulle varie fasi del processo e, laddove possibile, la separazione delle funzioni, sui processi aziendali.

#### 2.4.2 Le misure di contrasto

Il Consorzio ha operato come di seguito descritto, ai fini della determinazione delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Si è ritenuto opportuno procedere ad una completa revisione dei processi facenti capo alle diverse strutture organizzative nonché alla graduazione del livello dei relativi rischi corruttivi, armonizzati anche con quanto previsto dal D. lgs. 231/2001. Il Consorzio ha rilevato la propria dimensione organizzativa attraverso l'identificazione di tutte le fasi che caratterizzano un processo e il censimento di tutti i flussi documentali ad esso correlati. In particolare sono stati analizzati i processi:

- relativi alla gestione del personale;
- relativi agli affidamenti di forniture di beni e servizi;
- relativi alla concessione di contributi liberali, sovvenzioni, sponsorizzazioni, ecc.
- di comunicazione interna e da/verso l'esterno.

Contestualmente si è proceduto ad una più precisa individuazione delle azioni di prevenzione, dando priorità ai processi con più elevato livello di rischio. Lo svolgimento di tali attività ha comportato il coinvolgimento del Direttore e Responsabili di Area, Servizio, Ufficio coordinati dal RPCTI, con la collaborazione del personale interno.

Per le misure di prevenzione obbligatorie, sono stati definiti i termini di implementazione; la programmazione delle misure ulteriori è invece in funzione dei costi stimati, dell'impatto sull'organizzazione e del grado di efficacia attribuito.

Per l'individuazione e la scelta delle misure ulteriori è opportuno stabilire un confronto mediante il coinvolgimento dei titolari del rischio. Per "**titolare del rischio**" si intende la persona con la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio. Sono inoltre previsti meccanismi che permettono al RPCTI di conoscere tempestivamente fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'area e del contesto di riferimento, ovvero di contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

Nell'anno 2019 gli obiettivi individuati sono quelli indicati nella Tabella sottostante.

Obiettivo	Azioni	Responsabile	Entro il	Indicatore
Rivalutazione rischi corruttivi	Revisione e aggiornamento della mappatura processi	RPCTI Direttore Tutte le funzioni	15.12.2019	100% processi mappati
	Revisione e aggiornamento della valutazione	RPCTI	15.12.2019	100% valutazione processi mappati
Individuazione di misure di prevenzione rischi corruttivi	Individuazione priorità intervento	RPCTI	15.12.2019	Emissione nuovo piano azione
	Coinvolgimento dei Responsabili di Area, Servizio, Ufficio Direzione e CDA	RPCTI	15.12.2019	100% incontri programmati
	Elaborazione di proposte collegiali per la prevenzione dei rischi	RPCTI Direttore Responsabili di	15.12.2019	Elaborazione di proposte

		Area, Servizio, Ufficio		
Monitoraggio delle misure	Individuazione e adozione di un sistema di reportistica	RPCTI Direttore	15.12.2019	Attivazione della reportistica

L'efficacia del P.T.P.C.T. dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione e, pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'organizzazione.

Dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C.T., il RPCTI darà specificamente conto nell'ambito della Relazione annuale prevista come da normativa.

Il RPCTI dovrà effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi nonché individuare misure correttive, sia in relazione alle misure c.d. obbligatorie che a quelle c.d. ulteriori, per inserirle tra quelle per implementare/migliorare il P.T.P.C.T.

#### 2.4.2.1 INDIVIDUAZIONE DI MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE

Il P.T.P.C.T. contiene l'individuazione e prevede l'implementazione anche delle misure di carattere trasversale, tra le quali si segnala:

- la **trasparenza**, cui è dedicata apposita sezione del P.T.P.C.T.; gli adempimenti di trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nella relativa sezione, come definito dalla delibera ANAC n. 8/2015 e come modificato poi dal D.Lgs. 97/2016.

#### 2.4.2.2 INIZIATIVE DI FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ E DI FORMAZIONE SPECIFICA PER IL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE E PER IL RPCTI

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, poiché consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- la consapevolezza esercitata mediante decisioni assunte con cognizione di causa; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (azioni, programmi, misure, monitoraggio) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Nell'ambito della elaborazione e sviluppo del P.T.P.C.T. sono pianificate iniziative di formazione rivolte:

- a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità;
- ai dirigenti e al personale addetti alle aree a rischio;
- al RPCTI.

La responsabilità della pianificazione ed esecuzione della prima attività formativa e di quella di aggiornamento periodico diretta ad illustrare al personale le previsioni di legge in tema di P.T.P.C.T., di trasparenza e di accesso civico, nonché di illustrazione specifica delle aree di rischio individuate e delle metodologie, procedure, istruzioni poste per prevenire il rischio corruttivo, spetta alla Direzione ed al RPCTI.

Successivamente sarà competenza di ciascun Responsabile di Area, Servizio ed Ufficio di valutare e segnalare al RPCTI, le necessità di avvio di formazione specifica per il proprio personale in ragione della sensibilità riscontrata nella gestione delle attività rispetto allo specifico rischio corruttivo rilevato.

#### **2.4.2.3 DEFINIZIONE DEL PROCESSO DI MONITORAGGIO SULL'IMPLEMENTAZIONE DEL P.T.P.C.T.**

Il P.T.P.C.T. individua il sistema di monitoraggio sull'implementazione delle misure.

Tale sistema è integrato da quanto definito negli appositi protocolli operativi, che contengono un impianto di reportistica atto a consentire al RPCTI di monitorare costantemente la corretta applicazione degli indirizzi procedurali, al fine di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti o anomalie.

### 3 Codici di comportamento

#### 3.1 Principi generali

Il CONSORZIO, si impegna a svolgere le proprie attività nel pieno rispetto della legge e della normativa nazionale e comunitaria.

Per fare ciò il CONSORZIO ha definito i seguenti principi di carattere generale:

##### 3.1.1 Rispetto delle leggi

Il CONSORZIO considera il rispetto delle leggi e dei regolamenti un valore primario nell'esercizio di ciascuna attività. Ciascun responsabile, dipendente o collaboratore esterno dovranno svolgere i propri compiti nella totale osservanza del quadro normativo di riferimento.

##### 3.1.2 Correttezza e onestà

Il CONSORZIO esercita le proprie attività secondo i principi di correttezza ed onestà. Tutti i soggetti che direttamente o indirettamente svolgono qualsiasi attività per la società o per conto di esso, sono tenuti a operare in conformità a tali principi.

##### 3.1.3 Concorrenza

Il CONSORZIO agisce sul mercato in modo leale, astenendosi da comportamenti di abuso di posizione dominante o che compromettano la libera concorrenza.

##### 3.1.4 Riservatezza e trattamento delle informazioni riservate

Si garantisce la riservatezza dei dati, delle comunicazioni e delle conoscenze secondo la normativa vigente. È fatto divieto al personale dell'Ente e ai collaboratori esterni di diffondere informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie funzioni, riguardanti il CONSORZIO ed i suoi interlocutori.

##### 3.1.5 Imparzialità

Nell'esercizio di ogni attività, il CONSORZIO evita ogni discriminazione basata sull'età, il sesso, la sessualità, lo stato di salute, la razza, la nazionalità, le opinioni politiche e religiose nei confronti di tutti i suoi interlocutori.

##### 3.1.6 Conflitto d'interessi

Il CONSORZIO si impegna ad evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interessi in conformità alle disposizioni di legge relative.

##### 3.1.7 Valorizzazione e formazione delle risorse umane

Il CONSORZIO opera per valorizzare la competenza e la professionalità del personale mediante la formazione e l'aggiornamento.

##### 3.1.8 Pari opportunità

Il CONSORZIO si impegna a non porre in essere alcun comportamento discriminatorio per quanto riguarda la selezione e l'assunzione del personale, l'attribuzione di compiti e mansioni, la formazione, la retribuzione e la crescita professionale.

##### 3.1.9 Sicurezza sul lavoro

Il CONSORZIO si impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro che tuteli l'integrità fisica e la dignità morale dei propri dipendenti mediante l'osservanza della legislazione vigente in tema di sicurezza e rischi sul

lavoro. A questo fine, il CONSORZIO effettua un costante monitoraggio sulle condizioni di sicurezza e salubrità del luogo di lavoro, realizzando gli opportuni interventi di natura tecnica e organizzativa necessari a garantire le migliori condizioni di lavoro e fornendo strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute.

Tutti i dipendenti di del CONSORZIO sono tenuti ad utilizzare in modo adeguato e sicuro i beni dell'Ente in modo da mantenere un ambiente salubre e sicuro il più possibile libero da pericoli per la salute o la sicurezza.

I dipendenti hanno il dovere di uniformarsi alle direttive in tema di sicurezza e di denunciare immediatamente ai responsabili della sicurezza designati incidenti, condizioni o comportamenti pericolosi e situazioni di lavoro potenzialmente dannose.

### **3.1.10 Politica per l'Ambiente**

Ogni attività del CONSORZIO e del singolo operatore dovrà essere orientata al rispetto e alla tutela dell'ambiente secondo i precetti della normativa in materia. Il CONSORZIO riconosce nella Certificazione Ambientale e nella Registrazione EMAS uno strumento per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente. A tutto il personale è fatto carico di operare e di attivarsi affinché la Politica per l'Ambiente venga osservata puntualmente, ognuno contribuisce con la propria opera e il proprio comportamento al raggiungimento di tale fine.

### **3.2 Il Codice Etico Comportamentale dell'Ente**

Il Codice Etico è un insieme di regole approvato dal C.d.A. del CONSORZIO che racchiude i principi di comportamento e gli impegni che il CONSORZIO e il proprio personale assumono sia verso il Consorzio stesso sia verso terzi.

Lo scopo del Codice è ribadire a tutti i responsabili e al personale dell'Ente l'impegno a mantenere in ogni circostanza un comportamento etico, e in particolare a:

- rispettare le leggi vigenti;
- operare con correttezza e cortesia nei rapporti tra colleghi;
- rispettare gli interessi di ogni altro interlocutore (clienti, fornitori, istituzioni, autorità Pubbliche e la comunità esterna);
- svolgere il proprio ruolo con professionalità ed integrità morale.

I principi contenuti nel Codice sono alla base delle politiche dell'Ente e delle procedure applicate dal CONSORZIO

Il Codice definisce inoltre le modalità per verificare l'effettiva osservanza dello stesso e le sanzioni previste in caso di violazione.

Le norme del Codice si applicano, senza eccezioni, a tutti gli amministratori e al personale dell'Ente. Con il termine " personale dell'Ente" si fa riferimento a:

- amministratori
- responsabili di funzione
- dipendenti
- collaboratori esterni

Tutto il personale dell'Ente è pertanto tenuto a prenderne visione, a conoscerne i contenuti, ad accettarli ed a tenere una condotta conforme ai principi in esso contenuti.

Al fine di garantire l'effettiva conoscenza delle norme contenute nel Codice Etico del CONSORZIO cura che lo stesso sia disponibile per il personale dell'Ente mediante deposito di una copia in vigore presso la reception



dell'Ente e ne assicura in ogni caso la conoscibilità, anche all'esterno, tramite pubblicazione sul sito internet della società. Tutti i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione anche con riferimento ad una unità organizzativa del CONSORZIO devono, invece, riceverne copia.

Il personale è tenuto a segnalare eventuali violazioni del Codice agli organi preposti al controllo.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali del personale dell'Ente e dei soggetti che hanno relazioni d'affari con il CONSORZIO.

Regole comportamentali

### **3.2.1 Conflitto d'interessi**

Tutto il personale dell'Ente è tenuto ad evitare situazioni di vantaggio personale legate all'esercizio delle proprie attività lavorative. Eventuali situazioni di potenziale conflitto d'interessi dovranno essere comunicate al proprio responsabile che ne valuterà la sussistenza e, ove individuerà condizioni di potenziale o reale conflitto, informerà tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

### **3.2.2 Regali, omaggi e benefici**

Non è consentito offrire e ricevere forme di regalo o beneficio che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali e di cortesia, o che possano essere intese come strumento per acquisire trattamenti di favore nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative.

Non è tollerato alcun tipo di comportamento corruttivo nei confronti dei pubblici ufficiali, funzionari o dipendenti della Amministrazione Pubblica, di Autorità e Istituzioni pubbliche, in qualsiasi forma o modo.

Le norme che regolamentano la materia nelle singole legislazioni nazionali devono essere strettamente osservate. Le norme sopra menzionate non possono essere eluse ricorrendo a terzi.

### **3.2.3 Accuratezza e trasparenza delle registrazioni contabili**

Il CONSORZIO opera con la massima trasparenza a livello amministrativo e contabile, garantendo veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni relative ad ogni registrazione contabile.

Al fine di impedire un uso distorto dei fondi dell'Ente o la registrazione di transazioni fittizie, per ogni operazione viene conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentire l'effettuazione di controlli che accertino le caratteristiche, le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione.

Ogni dipendente è tenuto ad osservare scrupolosamente tutte le procedure vigenti in materia amministrativa e contabile.

### **3.2.4 Tutela dei beni dell'Ente**

Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni dell'Ente utilizzando in modo corretto e responsabile gli strumenti a lui affidati ed evitandone un uso improprio, con particolare riferimento all'utilizzo degli strumenti informatici. Ogni dipendente è tenuto rispettare scrupolosamente quanto previsto. In sintesi, non è consentito:

- utilizzare gli strumenti a disposizione (programmi, e-mail, internet, telefono, fax, ecc.) per scopi che non siano legati ad esigenze di lavoro;
- scaricare programmi o installare software non autorizzato, o differente da quello fornito dall'Ente;
- inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi o che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine dell'Ente;
- navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

Il CONSORZIO si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi di controllo, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (Legge sulla Privacy, Statuto dei Lavoratori, ecc.).

### 3.2.5 Tutela delle informazioni

Le informazioni dell'Ente di qualsiasi natura (commerciale, finanziaria, tecnologica, ecc.) rappresentano un bene che il CONSORZIO intende proteggere.

È quindi fatto divieto di rivelare a persone non autorizzate (all'interno e/o all'esterno del Consorzio) informazioni che possano mettere a rischio il patrimonio professionale e commerciale dell'Ente.

Allo stesso modo le informazioni ricevute da terzi sono trattate dal CONSORZIO nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate le procedure specifiche per la protezione delle informazioni previste dal D.Lgs. 196/03.

### 3.2.6 Rapporti con il personale

Il CONSORZIO è impegnato a rispettare i diritti umani fondamentali, le leggi e le normative sul lavoro vigenti in ogni Paese. Ogni dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro, non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, minorile o di "lavoro nero". Per ogni collaboratore esterno è predisposto un contratto scritto redatto in conformità con le leggi vigenti.

Il CONSORZIO evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti/collaboratori ed adotta criteri obiettivi nella selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane. In particolare, la valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze dell'Ente, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Il CONSORZIO è impegnato a valorizzare ed accrescere le competenze delle proprie risorse umane, evitando ogni forma di discriminazione, legata all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

A tutto il personale dell'Ente vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri. In particolare, il CONSORZIO non tollera:

- abusi di potere: costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni e favori personali, oppure assumere atteggiamenti o compiere azioni che siano lesive della dignità e autonomia del collaboratore;
- atti di violenza psicologica, atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona e delle sue convinzioni;
- molestie sessuali, comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità personale.

La privacy del personale è tutelata rispettando le norme previste dalla legge e adottando adeguate modalità di trattamento e conservazione delle informazioni che l'Ente richiede. È vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato. Non sono ammesse indagini su opinioni e preferenze personali e, in generale, sulla vita privata del personale dell'Ente.

### 3.2.7 Rapporti con clienti e fornitori

I rapporti e le comunicazioni con i clienti del CONSORZIO sono improntati alla massima correttezza e al rispetto delle normative vigenti, senza alcun ricorso a pratiche commercialmente scorrette.

Nei processi di acquisto i fornitori sono selezionati in base a criteri oggettivi, quali il prezzo e la qualità del servizio, offrendo a ogni fornitore pari opportunità.

### 3.2.8 Rapporti con la comunità e le istituzioni

#### 3.2.8.1 POLITICA AMBIENTALE

Il CONSORZIO è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sullo sviluppo economico-sociale, sull'ambiente circostante e sul benessere generale della collettività. Pertanto, attraverso la Certificazione dei propri Sistemi di Gestione Ambientale e la Registrazione EMAS, ha definito idonee procedure di comportamento, che tutto il personale è tenuto a rispettare, e ha reso pubbliche le informazioni relative alle proprie prestazioni ambientali.

#### 3.2.8.2 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI BENEFICHE

Il CONSORZIO può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da Enti e Associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari Statuti e Atti costitutivi.

#### 3.2.8.3 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

Il CONSORZIO risponde a richieste di informazioni provenienti dalla Pubblica Amministrazione e dalle Istituzioni dello Stato rendendo nota la propria posizione in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

### 3.3 *Violazioni del codice etico*

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale dell'Ente. Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori esterni aventi relazioni d'affari con il CONSORZIO.

#### 3.3.1 Segnalazione di violazioni

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico, tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza sono tenuti ad effettuare una segnalazione. I dipendenti e i collaboratori devono riferire eventuali violazioni o sospetti di violazione al diretto superiore, oppure, nei casi in cui la segnalazione non sia efficace o opportuna, devono rivolgersi direttamente all' Organismo di Vigilanza.

Per i soggetti esterni, le segnalazioni devono essere inoltrate per iscritto direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute nel Codice, il CONSORZIO garantirà che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne.

Costituisce violazione del Codice Etico anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni. Inoltre, va considerata violazione il comportamento di chi accusi altri dipendenti, con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

#### 3.3.2 Sanzioni

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure dell'Ente compromette il rapporto di fiducia tra il CONSORZIO e chiunque commetta la violazione (amministratori, personale dell'Ente, clienti, fornitori).

Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite con tempestività, attraverso l'adozione, conformemente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dalla eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscono reato.

I provvedimenti disciplinari per le violazioni del Codice Etico sono adottati dal CONSORZIO in conformità con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali. Tali provvedimenti possono comprendere anche la sospensione e il licenziamento dei responsabili di tali condotte illecite.

Nei confronti di soggetti terzi, il CONSORZIO prevede l'inserimento di apposite clausole risolutive espresse nel capitolato dei singoli contratti di collaborazione, clausole che sono azionate nel caso di violazioni del Codice Etico.

Nel 2019 verrà data continuità al perseguimento della sua piena attuazione, mediante specifiche azioni organizzative, e di verifica della legittimità degli atti, degli incarichi conferiti ai diversi livelli di responsabilità (compresi consulenti e collaboratori), nonché dei contratti sottoscritti con ditte fornitrici di beni o servizi.

Obiettivo	Azioni	Responsabile	Entro il	Indicatore
Misure di prevenzione della corruzione	Verifica adeguatezza e Monitoraggio stato attuazione Codice	RPCTI Direttore	10.12.2019	Effettuazione controlli di 1° e di 2° livello

## 4 Altre iniziative

### 4.1 Separazione delle funzioni (misura alternativa alla rotazione)

La separazione delle funzioni è indicata tra le misure di prevenzione della corruzione, quale valida alternativa alla rotazione del personale, dalla stessa ANAC nelle Determinazioni n. 8/2015 e n.12/2015.

La separazione delle funzioni è stata applicata anche nella redazione dei protocolli operativi redatti ai fini della prevenzione dei reati e nella individuazione delle misure per la riduzione del rischio.

Inoltre il Direttore, anche su proposta e indicazione di RPCTI, individua le eventuali ulteriori misure organizzative al fine di separare, nei processi sensibili, le funzioni operative da quelle di controllo e verifica, proponendo al CdA i relativi provvedimenti da adottare.

Allo stato, all'interno dell'Ente, effettuata la verifica prevista al punto 2.2.1.2 del presente Piano, la rotazione del personale impiegato nelle funzioni tecnico-amministrative, è da ritenersi non applicabile, per evidenti ragioni di infungibilità dei profili professionali in alcune aree in ragione della specificità di funzioni e compiti.

A ciò si aggiunga il rischio di dispersione della professionalità acquisita, poiché le competenze che afferiscono alle Aree Tecniche ed Amministrative, comparti tra loro molto distanti in termini di conoscenze, titoli ed abilitazioni, sono difficilmente gestibili in mancanza di esperienza e capacità e della perizia necessarie per lo svolgimento delle attività.

### 4.2 Astensione in caso di conflitto di interesse

In adempimento alle prescrizioni della L. n. 190/2012 e del D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico", la Società stabilisce nei propri modelli organizzativi l'obbligo di astensione per i responsabili di Area, Servizi ed Uffici, nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale rispetto a situazioni attinenti alle mansioni di riferimento; è previsto, inoltre, un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Le disposizioni, che perseguono finalità di prevenzione, sono state opportunamente inserite nel Codice Etico Comportamentale dell'Ente.

Inoltre sull'astensione decide il Direttore.

Nei casi in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente/Responsabile di Area, Servizio o Ufficio dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel processo/procedimento.

La violazione sostanziale della norma dà luogo a responsabilità disciplinare e può costituire fonte di irregolarità del procedimento o del provvedimento nell'ambito del quale si è verificata l'inosservanza.

Sulla validità del procedimento interessato determina il Direttore, sentito il RPCTI.

Obiettivo	Azioni	Responsabile	Entro il	Indicatore
Misure di prevenzione della corruzione	Astensione in caso di conflitto di interesse: approfondimento tematico e individuazione aree/procedimenti a rischio	RPCTI Direttore	15.12.2019	Report e valutazione dei casi segnalati
	Valutazione eventuali segnalazioni di circostanze di conflitto reale o sospetto e azioni conseguenti	OdV		

### 4.3 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

In mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nell'Ente, come già rappresentato nelle Linee guida in materia emanate da ANAC con Determinazione n. 6 del

28 aprile 2015 e, successivamente, con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'Ente promuove l'adozione di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

A questo fine è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

#### **4.3.1 Anonimato**

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi del codice penale o dell'art. 2043 c.c., o delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (come nel caso delle indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante è protetta, all'esito dell'istruttoria della segnalazione stessa, con le modalità e le eccezioni di seguito specificate.

Nel caso di procedimento disciplinare attivato a seguito della segnalazione di illecito nei confronti del segnalato ed in cui l'addebito contestato si fondi su altri elementi e riscontri oggettivi in possesso dell'amministrazione o che la stessa abbia autonomamente acquisito a prescindere dalla segnalazione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante all'atto della trasmissione al competente Ufficio disciplinare, salvo che questi non vi abbia dato il consenso. Nell'ipotesi, invece, in cui la contestazione che ha dato origine al procedimento disciplinare si basi unicamente sulla denuncia del dipendente, il Direttore può concedere al segnalato, anche in assenza del consenso del segnalante, la conoscenza del nominativo di quest'ultimo ove valuti "assolutamente indispensabile" tale conoscenza ai fini della difesa dell'incolpato e ne dia adeguata motivazione.

In tal caso, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione mette a disposizione del competente Organo di Disciplina il nominativo del segnalante; ovviamente gravano anche su tale organo di Disciplina gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui è tenuto il Responsabile della prevenzione della corruzione.

#### **4.3.2 Sottrazione della segnalazione al diritto di accesso**

La segnalazione è comunque sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 s.m.i. pertanto, non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) della citata legge n. 241/1990.

È data in ogni caso al segnalante che ritenga di essere sottoposto a misure discriminatorie la possibilità di darne notizia al RPC per ogni eventuale iniziativa.

Il segnalante che abbia riportato con dolo o colpa informazioni false dirette esclusivamente a danneggiare il segnalato è passibile esso stesso passibile di procedimento disciplinare e/o di denuncia alla competente Autorità Giudiziaria.

#### **4.3.3 Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower**

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCTI.

RPCTI valuta la sussistenza degli elementi e l'effettivo ambito di applicazione alle norme riferibili alla Prevenzione della Corruzione, alla Trasparenza ed Integrità. In caso affermativo, effettua la segnalazione di quanto accaduto al Direttore che valuta gli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Per il 2019 gli obiettivi sulla misura riguardano la corretta implementazione della procedura.

Obiettivo	Azioni	Responsabile	Entro il	Indicatore
Tutela del whistleblower	Garantire il diritto di segnalazione	RPCTI Direttore	31.12.2019	Corretta adozione del protocollo e gestione delle segnalazioni
	Garantire anonimato e tutela			

#### 4.4 *Adempimenti in materia di Pubblicità, Trasparenza e integrità*

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La L. n. 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m della Costituzione", mentre l'art. 1 comma 1 del D. lgs. n. 33/2013 qualifica la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e società pubbliche allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative all'organizzazione ed ai processi aziendali interessati, costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della Società; è invero strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 del D. lgs. n. 33/2013, ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I dati sono sintetizzati nella tabella 1 allegata al presente P.T.P.C.T.

Il termine e le modalità di aggiornamento degli obblighi di pubblicazione e il suo coordinamento con il P.T.P.C.T. sono indicati nelle Linee guida sulla trasparenza approvate con Determinazione n.8/2015 dell'ANAC. È opportuno comunque richiamare l'attenzione anche in questa sede sugli obblighi di trasparenza di cui si deve tener conto nella predisposizione del P.T.P.C.T. e sugli effetti che la legge riconnette a tali obblighi.

Salvi i limiti stabiliti all'art. 4 del decreto, gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano:

- in capo all'organizzazione, l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto, nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e le proprie attività;
- in capo ai cittadini, il diritto di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle succitate disposizioni normative sono stati adottati, ex art. 1, comma 15, L. n. 190/2012, criteri di:

- facile accessibilità;
- completezza;
- semplicità di consultazione.

Coerentemente con gli obblighi di trasparenza, sul sito istituzionale dell'Ente è stata predisposta la sezione: «Amministrazione Trasparente», all'interno della quale si è provveduto alle pubblicazioni prescritte in maniera organica e di facile consultazione. Nell'aggiornamento degli obblighi di pubblicazione sono state

osservate inoltre le ulteriori indicazioni fornite da ANAC nella Determinazione n. 8/2015, «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici». Gli adempimenti sono stati inoltre revisionati a seguito dell'emanazione del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".